
**REGLEMENT ET CONDITIONS D'ADMISSION DU
RESTAURANT SCOLAIRE DE L'ETABLISSEMENT
PRIMAIRE COPPET – TERRE SAINTE**

Table des matières

Préambule.....	3
1. Horaires et modalités d'accueil.....	3
1.1. Généralités.....	3
1.2. Description des plages horaires.....	3
1.3. Fermetures annuelles.....	3
1.4. Encadrement et responsabilités.....	4
1.5. Repas.....	4
1.6. Photos – films.....	4
2. Conditions d'admission.....	4
2.1. Inscriptions.....	4
2.2. Contrat.....	5
2.3. Assurances.....	5
3. Obligation d'information.....	5
4. Modification des prestations ou annulation.....	5
5. Absences – maladie – accident – retard.....	5
5.1. Absences.....	5
5.2. Maladie – accident.....	5
6. Conditions financières.....	6
6.1. Paiement des repas.....	6
6.2. Frais administratifs.....	6
7. Résiliation.....	6
8. Objets personnels – dégâts.....	7
9. Dispositions finales.....	7
Annexe A – tarifs.....	8
Annexe B – règle de vie.....	9
Annexe C – coordonnées.....	10
Annexe D – ouverture du mercredi.....	11

Préambule

Le présent règlement fixe les conditions d'exploitation du restaurant scolaire de l'Etablissement primaire Coppet – Terre Sainte, situé sur le site du Chaucey à Coppet.

Durant les périodes scolaires, des repas sont servis dans ce restaurant qui dépend de l'Association pour l'enfance et la jeunesse de Terre Sainte (ci-dessous APEJ). Créée le 1^{er} janvier 2022, elle gère et coordonne notamment les besoins en locaux et installations nécessaires à l'enseignement et la restauration pour ses communes membres : Bogis-Bossey, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Commugny, Coppet, Crans, Founex, Mies et Tannay.

Le cadre légal de cet accueil est précisé dans la Loi sur l'enseignement obligatoire (LEO) et la Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) (Annexe C).

L'équipe de surveillants, les responsables opérationnels et politiques de l'APEJ s'engagent à tout mettre en œuvre pour offrir un accueil de qualité.

1. Horaires et modalités d'accueil

1.1. Généralités

Le service de restauration scolaire est destiné à l'élève scolarisé en 7P-8P au sein de l'Etablissement primaire Coppet - Terre Sainte.

Le restaurant scolaire est ouvert durant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis, dès la fin de la quatrième période (P4) et jusqu'à la fin de la sixième période (P6).

La fréquentation du restaurant scolaire peut être :

- régulière, durant les périodes scolaires ; basée sur un abonnement d'un ou plusieurs midis par semaine ;
- occasionnelle, moyennant le délai d'annonce à respecter, soit au plus tard le jour même avant 08h00.

Le restaurant scolaire des Rojalets est également ouvert le mercredi sous d'autres conditions qui ne rentrent pas dans le cadre du présent règlement (voir les détails en annexe D).

1.2. Description des plages horaires

Période	Horaires sous réserve de modifications de l'Etablissement scolaire
P5	Période de 11h45 à 12h30
P6	Période de 12h35 à 13h20

1.3. Fermetures annuelles

Les UAPE sont fermées les week-ends, les jours de congés scolaires, les jours fériés hors vacances scolaires, durant les vacances scolaires et lors de journées pédagogiques.

1.4. Encadrement et responsabilités

Dans l'enceinte du restaurant scolaire, l'encadrement des élèves est assuré par une équipe d'accueillants.

Dès la sortie des classes (après la sonnerie), les élèves se rendent seuls au restaurant scolaire. Ils quittent également seuls le restaurant scolaire.

L'élève inscrit au restaurant scolaire reçoit une carte à code-barres qui permet de l'identifier lors du contrôle des présences au restaurant scolaire.

L'accueil compris dans la prestation débute dès lecture de la carte à code-barres et se termine lorsque l'élève quitte les lieux.

Le représentant légal est automatiquement informé par courriel :

- Si son enfant est inscrit au repas du jour au restaurant et qu'il ne se présente pas ;
- Si son enfant n'est pas inscrit au repas du jour au restaurant (excusé ou non-inscrit) et qu'il se présente tout de même au restaurant ;
- Si son enfant se présente au restaurant scolaire plusieurs fois le même jour.

Cette éventuelle communication au représentant légal se fait à l'issue de la plage horaire concernée.

Ce contrôle des présences s'opère uniquement pour les élèves inscrits préalablement et qui consomment un menu ou un pique-nique.

L'élève est libre de quitter le restaurant scolaire.

Il est également possible pour les élèves d'apporter leur pique-nique et d'utiliser les micro-ondes sans être inscrits. Dans ce cas, il n'y a pas de contrôle des présences.

1.5. Repas

Les enfants sont incités à goûter à tout.

A l'année scolaire, sur demande, au moment de l'inscription, des repas végétariens ou sans porc seront fournis au même tarif. Aucune autre dérogation n'est possible.

En cas de régime prescrit par un médecin, l'élève amène son repas. Des micro-ondes sont à disposition, librement, dans le restaurant scolaire.

1.6. Photos – films

L'APEJ n'assume aucune responsabilité en cas de prise de vue faite par des tierces personnes au sein du restaurant scolaire.

2. Conditions d'admission

2.1. Inscriptions

L'inscription peut s'effectuer au moyen du portail informatique dédié disponible sur le site internet de l'APEJ (www.apej.ch) ou auprès de l'administration de l'APEJ.

Les accès nécessaires sont fournis au représentant légal par l'administration de l'APEJ.

L'APEJ se réserve le droit de réclamer, en tout temps, tous documents ou renseignements qu'elle juge nécessaire.

Une photo de l'élève peut être téléchargée par le représentant légal via l'application dédiée à la gestion des repas (vivement recommandé pour le contrôle des présences).

La carte à code barre qui est fournie est réutilisable et doit être conservée d'une année à l'autre jusqu'à la fin de la scolarité de l'enfant.

En cas de perte de la carte, des frais de remplacement pourraient être facturés.

2.2. Contrat

Le représentant légal reçoit une confirmation d'inscription qui fait office de contrat. Ce contrat n'est valable que pour l'année scolaire en cours. Une réinscription doit obligatoirement être effectuée en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

2.3. Assurances

Les parents doivent contracter pour leur enfant une assurance-maladie et accident ainsi qu'une assurance responsabilité civile. Les parents, par l'inscription de leur enfant, reconnaissent avoir contracté ces assurances.

3. Obligation d'information

Les parents sont tenus d'aviser, sans délai et par écrit, l'administration de l'APEJ de toute modification concernant leur situation professionnelle, personnelle ou celle de leurs enfants, notamment en cas de :

- Changement du droit de garde, de l'autorité parentale ou toute autre décision judiciaire ;
- Changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques.

4. Modification des prestations ou annulation

Toute demande de modification ou d'annulation du contrat en cours d'année doit être faite par le biais de l'application dédiée.

5. Absences – maladie – accident – retard

5.1. Absences

En cas d'absence de l'élève, le représentant légal en informe le restaurant par le biais de l'application dédiée au plus tard le jour même avant 08h00. En cas de non-respect de cette obligation, les frais de repas seront facturés.

Le représentant légal a la responsabilité d'excuser l'élève ; ni l'APEJ ni l'Etablissement primaire n'avertissent le restaurant scolaire d'éventuelles activités extrascolaires prévues.

En cas d'annulation d'une absence déjà communiquée, le représentant légal est tenu d'annoncer le retour de l'élève au restaurant scolaire, avant 08h00 au plus tard, le 1^{er} jour de sa présence. L'information doit se faire par le biais de l'application dédiée.

Toute excuse au restaurant scolaire n'exclut pas l'annonce à effectuer au secrétariat de l'Etablissement primaire pour une absence à l'école.

5.2. Maladie – accident

Si l'élève est visiblement malade ou en cas d'accident, le représentant légal est averti dans les meilleurs délais possibles.

Suivant les circonstances, il peut être exigé du représentant légal qu'il vienne chercher immédiatement l'élève.

La prise de tout médicament est sous la responsabilité du représentant légal et de l'enfant. Aucun médicament n'est donné par l'équipe d'accueillants du restaurant scolaire.

Si le représentant légal ne peut pas être immédiatement atteint, l'équipe d'accueillants décide des mesures à prendre. Aucune responsabilité ne peut leur être imputée. Si elle l'estime nécessaire, l'équipe d'accueillants fait appel au 144 ou à un médecin. Le représentant légal s'engage à supporter les frais de l'intervention.

6. Conditions financières

. Les différentes prestations sont facturées selon les tarifs définis en annexe (Annexe C - Tarifs).

En cas de situation financière difficile, le représentant légal peut solliciter une aide complémentaire directement auprès de l'Etablissement primaire qui traitera les demandes en toute discrétion et confidentialité.

6.1. Paiement des repas

Le repas doit être payé par le représentant légal de manière anticipée grâce à un compte individuel. Les coordonnées lui sont fournies dans l'application dédiée ainsi que dans le contrat (3.2). Le paiement sur ce compte individuel se fait au moyen d'un paiement électronique ; via internet grâce à un numéro de référence mentionné dans l'application dédiée et à (re)copier dans le système de paiement en ligne.

La consommation du menu n'est possible que si le compte individuel présente un solde positif suffisant.

Un courriel de rappel automatique est envoyé au représentant légal lorsque son compte présente un solde positif inférieur au coût de trois menus. Un dernier courriel de rappel automatique est envoyé lorsque son compte présente un solde négatif.

Une fois l'année scolaire écoulée, tout montant sur le compte du représentant légal est transféré sur l'année scolaire suivante à moins d'une demande de remboursement.

L'élève se présente impérativement muni de sa carte à code-barres au restaurant scolaire. Si l'élève n'est pas en mesure de la présenter, il doit s'annoncer à la personne responsable sur place afin d'être enregistré.

Si l'élève quitte l'Etablissement scolaire, il appartient au parent de demander un remboursement en cas de solde positif.

6.2. Frais administratifs

L'enregistrement au restaurant scolaire est facturé selon l'annexe A par année scolaire et couvre les frais de l'application dédiée. Ces frais sont perçus chaque année lors du premier passage de la carte par l'élève au restaurant scolaire.

Une annulation faite après réception de la confirmation de placement, mais avant le commencement de la fréquentation entraîne le paiement d'un mois complet de prestations.

7. Résiliation

En cours d'année, la résiliation du contrat doit être faite par écrit 30 jours à l'avance.

Le Comité de direction de l'APEJ se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat, notamment en cas de retard dans le paiement des repas, de violation du présent règlement, des règles de vie ou pour tout autre motif important.

8. Objets personnels – dégâts

Les vélos, trottinettes et autres objets roulants sont interdits dans l'enceinte du restaurant scolaire. L'utilisation de téléphones portables ou de tout objet électronique ou connecté est interdite.

En inscrivant l'enfant, le représentant légal et l'élève s'engagent à respecter les règles de vie du restaurant scolaire qui font partie intégrante du présent règlement (Annexe B – règles de vie).

L'APEJ décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets appartenant à l'élève.

Les frais liés aux dégâts causés entre élèves (par ex. : lunettes, habits, etc.) relèvent des assurances responsabilité civile des familles concernées ou des représentant légaux.

D'éventuelles détériorations immobilières et/ou dégât mobilier causés par un enfant - élève seront facturés au représentant légal.

9. Dispositions finales

En inscrivant un élève au restaurant scolaire, le représentant légal s'engage à respecter le présent règlement.

Toute réclamation concernant le présent règlement doit être adressée à l'APEJ qui se déterminera dans les meilleurs délais.

La décision de l'administration de l'APEJ peut être contestée auprès du Comité de Direction de l'APEJ dans un délai de 10 jours dès sa réception.

Le présent règlement peut être modifié par décision du Conseil Intercommunal de l'APEJ.

Les annexes au présent règlement, notamment les tarifs, peuvent être modifiés en tout temps par le Comité de Direction de l'APEJ.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2021

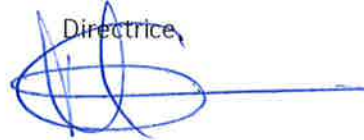
Etabli à Chavannes-de-Bogis le 03 mars 2021 et remis en page le 6 mars 2023,

Pour l'APEJ :

Stéphanie EMERY
Présidente



Mélanie GRAS
Directrice



Annexes :

- A. Tarifs
- B. Règle de vie
- C. Coordonnées
- D. Ouverture du mercredi

Annexe A – Tarifs

1. Frais de licence

Les coûts relatifs à la licence de l'application dédiée sont refacturés par l'APEJ aux parents à chaque rentrée scolaire d'août.

A titre indicatif, le montant par enfant et par année scolaire pour 2022-2023 est de CHF 25.-. Ce montant peut être appelé à évoluer d'une année à l'autre.

2. Menu

La valeur du repas est de CHF 10.40.

L'Association subventionne chaque repas à hauteur de CHF 3.-.

Le tarif du menu facturé aux élèves est de CHF 7.40. Ce montant est prélevé, par jour et par repas, par le biais de l'application dédiée.

3. Frais de surveillance

Un montant de CHF 0.50 est facturé par jour et débité par le biais de l'application dédiée, pour les élèves se présentant au restaurant scolaire avec un contrôle de présence.

Cas de figures : élève « inscrit et présent » pour le repas, élève « non prévu mais présent » pour le repas et élève « inscrit avec pique-nique »).

4. Elève non-inscrit, mais souhaitant manger quand même

Un montant additionnel de CHF 2.- sera perçu en complément du prix du menu et débité par le biais de l'application dédiée.



Annexe C – Coordonnées

APEJ
Chemin du Collège 26
1279 Chavannes-de-Bogis

Tél. 022 776 89 02
E-mail : info@apej.ch

Vous trouverez de nombreuses informations utiles, ainsi que les coordonnées des diverses structures, sur le **site internet de l'APEJ** www.apej.ch.

Pour des questions relatives à l'envoi de votre déclaration d'impôt ou de votre tarification :

FIDUCIAIRE BALMAT ASSOCIES SA
Bd Georges-Favon 20
1204 Genève

Tél. 022 716 14 00
E-mail : fiduciaire@apej.ch

LOI sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) :

Loi du 20.06.2016.

Téléchargeable sur le site officiel de **l'ETAT DE VAUD** :

Ou sur le site de la Fondation pour l'accueil de jour des enfants : <https://faje-vd.ch/documents/>

Annexe B – Règle de vie

Un RESTAURANT scolaire agréable pour TOUS...

1. Pour ne pas encombrer l'espace, **MERCI** de laisser ballons et matériel de jeu au vestiaire du restaurant scolaire ou à l'extérieur.
2. Le repas est un moment de partage. **MERCI** de laisser ton téléphone portable dans ta poche quand tu manges.
3. Le restaurant doit être un lieu agréable pour tous. **MERCI** de rester calme, de ne pas te précipiter, dépasser ou réserver des places dans la file d'attente et de discuter sans crier.
4. Des adultes accueillent les élèves au restaurant scolaire. **MERCI** d'être respectueux envers eux et de faire ce qu'ils te demandent.
5. Prends soin du matériel mis à ta disposition et **MERCI** de ne pas jouer avec la nourriture.
6. Pour éviter le gaspillage, **MERCI** de prendre dans ton assiette la quantité de nourriture que tu vas manger.
7. Pour que ce lieu soit accueillant, **MERCI** de débarrasser ton plateau, de ramasser tes déchets en les mettant à la poubelle et de laisser ta table propre.

Annexe D – Ouverture du mercredi

L'ouverture du restaurant le mercredi n'entre pas dans le cadre du présent règlement. Les conditions sont les suivantes :

- Le restaurant est également ouvert aux parents qui souhaitent accompagner leurs enfants ;
- Il n'y a pas d'inscription possible ;
- Il n'y a pas de contrôle des présences ;
- Il n'y a pas de surveillance ;
- Le paiement se fait en cash ;
- Pour les élèves, le prix du repas est de CHF 7.40 ;
- Pour les adultes, le prix du repas est de CHF 10.40.

